



Colegio Nacional Mixto

JOSE GABRIEL CONDORCANQUI

Yanaoca Canas Cusco

**PROTOSCOLOS PARA LA ATENCI3N
DEL SERVICIO EDUCATIVO A
DISTANCIA**

**Aprendo
en casa**

Nuestro lema:

**DISCIPLINA – ESTUDIO
- COMPAÑERISMO**

2020



Colegio Nacional Mixto
JOSÉ GABRIEL CONDORCANQUI
Yanapaca - Canas - Cuzco www.jccnms.edu.pe



TU

JOSE GABRIEL CONDORCANQUI

COLEGIO

EN

CASA

Dime cómo evalúas
y te diré como enseñas y qué
aprenden tus estudiantes
Giovani Lafrancesco Villegas

PROTOCOLOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO A DISTANCIA “APRENDO EN CASA”

I. INFORMACIÓN GENERAL

INSTITUCIÓN	:	JOSÉ GABRIEL CONDORCANQUI
COD. MODULAR	:	0236653
DRE	:	CUSCO
UGEL	:	CANAS
DIRECTOR	:	TEÓFILO FORTUNATO CCOTO TACUSI
DURACIÓN	:	06 abril 2020 al 22 diciembre 2020

II. DESCRIPCIÓN

Somos una institución secundaria, que, atiende a una población escolar de la zona urbana y en un aproximado del más del 80% de zona rural, por las características de movimiento social y geográfica, se requiere acatar la emergencia sanitaria y la necesidad de aislamiento social, por ello, es necesario adoptar estrategias pertinentes para la continuidad del proceso educativo de las y los estudiantes del Colegio Nacional Mixto José Gabriel Condorcanqui, distrito de Yanaoca, provincia de Canas, región Cusco.

Durante el periodo de aislamiento social, nuestros estudiantes con la participación de la familia, seguirán construyendo sus aprendizajes, en un entorno familiar, por ello, para que se logre los objetivos institucionales, es menester establecer lineamientos precisos en el marco de la estrategia de educación a distancia “APRENDO EN CASA”.

III. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú
- Ley N° 28044, Ley General de Educación
- Decreto Supremo .N° 11 – 2012, Aprueba el reglamento general de la Ley N° 28044,
- Ley N° 29944, Ley de Reforma magisterial, modificada por Ley N° 30594 y otros.
- Ley N° 30493, Ley que Regula la política remunerativa del auxiliar de educación en las instituciones públicas, en el marco de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial
- Resolución Vice Ministerial. N° 52-2016-ED “Normas que regulan las situaciones administrativas y otros aspectos laborales del auxiliar de educación”.
- Ley N° 28628 - Ley que regula la participación de las Asociaciones de Padres de Familia en las Instituciones Educativas Públicas.
- Decreto Supremo N° 004-2006-ED - Aprueba Reglamento de la Ley que regula la participación de las asociaciones de padres de familia en las instituciones educativas públicas.
- Decreto Supremo N° 044 – 2020 – PCM, declara el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19
- Decreto Supremo N° 008-2020-SA, que declara en Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario y dicta medidas de prevención y control del COVID-19.
- Resolución Ministerial 0281-2016-MINEDU, Aprueba el Curricular Nacional de Educación Básica.

- Resolución Ministerial 0649-2016-MINEDU, Aprueba los Programas Curriculares de Educación Inicial, Primaria y Secundaria.
- Resolución Ministerial 159-2017-MINEDU, modifica el Currículo Nacional de la Educación Básica.
- Resolución Viceministerial N° 024-2019-MINEDU, Aprueba la Norma denominada “Orientaciones para la Implementación del Currículo Nacional de la Educación Básica”
- Resolución Ministerial N° 160 – 2020 – MINEDU, se dispone el inicio del año escolar a través de la implementación de la estrategia denominada “Aprendo en casa”, a partir del 6 de abril de 2020 como medida del Ministerio de Educación para garantizar el servicio educativo mediante la prestación a distancia en las instituciones educativas públicas de educación básica, a nivel nacional, en el marco de la emergencia sanitaria para la prevención y control del COVID – 19.
- Resolución Viceministerial N° 093 – 2020 – MINEDU, aprueba las orientaciones pedagógicas para el servicio educativo de Educación Básica durante el año 2020 en el marco de la emergencia sanitaria por el Coronavirus COVID – 19.
- Resolución Viceministerial N° 094 – 2020 – MINEDU, Aprueba la norma que regula la Evaluación de Competencias de los Estudiantes de la Educación Básica.
- Resolución Viceministerial N° 097 - 2020 – MINEDU, aprueba las disposiciones para el trabajo remoto de los profesores que asegure el desarrollo del servicio educativo no presencial de las instituciones y programas educativos públicos, frente al brote del COVID – 19.
- Resolución Ministerial N° 176 – 2020 – MINEDU, aprueba las orientaciones para la entrega de los cuadernos de trabajo a las familias de los estudiantes de los programas no escolarizados de ciclo II y de las instituciones educativas públicas de educación básica regular, durante la prestación no presencial del servicio educativo del año escolar 2020.
- Resolución Ministerial N° 183 – 2020 – MINEDU, dispone que el inicio de la prestación presencial del servicio educativo a nivel nacional en las instituciones educativas públicas y de gestión privada de educación básica, se encuentra suspendido mientras está vigente el estado de emergencia nacional y la emergencia sanitaria para la prevención y control del COVID – 19, y hasta que se disponga dicho inicio con base a las disposiciones y recomendaciones de las instancias correspondientes según el estado de avance de la emergencia sanitaria.

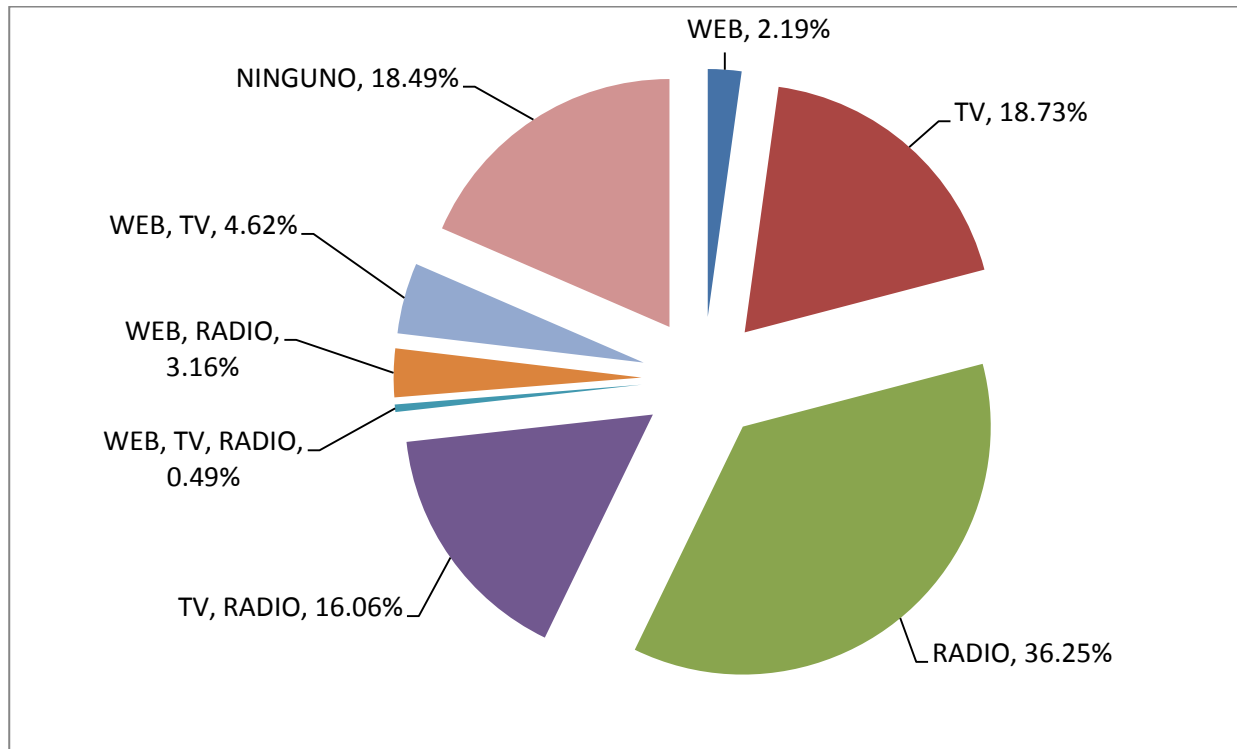
IV. DIAGNÓSTICO DE ESCENARIOS

Las circunstancias actuales disponen el inicio de una transición educativa que implica pasar, de un modelo presencial de clases, a un modelo no presencial, a distancia o de acceso remoto. A partir de las características basadas en acceso a recursos tecnológicos y conectividad se han definido escenarios educativos para atender y trabajar:

- a. Atención a estudiantes con acceso a internet, dispositivo móvil, Televisión y radio en casa.
- b. Atención a estudiantes que cuentan con dispositivo móvil y con acceso a internet reducido o limitado.
- c. Atención a estudiantes que cuentan con TV, radio, dispositivos tecnológicos y sin conectividad.
- d. Atención a estudiantes que solo tienen TV o radio
- e. Atención a los estudiantes que no poseen dispositivos tecnológicos ni conectividad.

Una vez identificado los posibles escenarios para el acceso a la estrategia de aprendo en casa, promovido por el ministerio de educación, como institución, se estableció los mecanismos adecuados para recabar

información relevante sobre los reales escenarios en las cuales nos desenvolveremos todos los actores de la comunidad educativa, identificándose, que el 36.25%, podrían acceder por radio, 18.73% por televisión, 2.19% por la web, el 4.62% tiene la posibilidad de acceder por web y televisión, el 3.16%, por la web y la radio, el 16.06% por la televisión y radio, el 0.49% por la web, televisión radio, el 18.49% no pueden por ninguno de los medios o no declararon, tal como se muestra en el gráfico adjunto.



V. OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

- Garantizar la construcción de los aprendizajes de los estudiantes del Colegio Nacional Mixto José Gabriel Condorcanqui, distrito de Yanaoca, provincia de Canas, región Cusco, al brindar el servicio educativo a distancia mediante la estrategia “aprendo en casa”, en tanto dure la emergencia nacional y la emergencia sanitaria frente al COVID – 19.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Establecer orientaciones específicas al equipo directivo, jerárquico, docentes, auxiliares de educación y apoyo educativo de las acciones pertinentes sobre la planificación, implementación y evaluación sobre la prestación de servicio educativo a distancia “Aprendo en Casa”, dirigido a estudiantes y familias del Colegio Nacional Mixto José Gabriel Condorcanqui de Yanaoca, Canas, Cusco.
- Reformular las formas de mediación pedagógica para promover y generar el aprendizaje desde el contexto inmediato del estudiante.
- Fortalecer la práctica pedagógica de los docentes para la atención en el aula y fuera de ella, con énfasis en la atención a la diversidad socioeconómica y geográfica de los estudiantes.

- Promover en los estudiantes la autonomía, responsabilidad, compromiso, para la construcción de los aprendizajes en el marco currículo nacional
- Promover la participación activa de las familias en el acompañamiento evitar la desvinculación del estudiante de sus aprendizajes, activando todos los mecanismos de comunicación.

VI. METAS

METAS DE ATENCIÓN

GRADOS	HOMBRES	MUJERES	TOTAL
1°	40	47	87
2°	35	29	64
3°	43	31	74
4°	38	40	78
5°	41	58	99
TOTAL	197	205	402

METAS DE OCUPACIÓN

CARGO	HOMBRES	MUJERES	TOTAL
DIRECTIVOS	02	00	02
JERÁRQUICOS	01	00	01
DOCENTES	31	10	41
AUXILIARES DE EDUCACIÓN	02	01	03
APOYO EDUCATIVO	01	00	01
PERSONAL ADMINISTRATIVO	08	03	11
TOTAL	45	14	59

VII. RESPONSABILIDADES

PERSONAL	ROLES
DIRECTOR	<ul style="list-style-type: none"> • Adecua las líneas de acción establecidas en los instrumentos de gestión como el Plan Anual de Trabajo. • Establece mecanismos de comunicación con el personal de la institución y las familias. • Sensibiliza a las familias respecto a la importancia de estimular, alentar y acompañar a sus hijos durante el periodo de la prestación de servicio educativo a distancia. • Promueve en los directivos, docentes, auxiliares de educación, apoyo educativo y el personal administrativo una cultura investigativa para atender la diversidad. • Brinda asistencia técnica al equipo directivo, jerárquico, docente, auxiliar de educación, apoyo educativo y personal administrativo en el uso de las herramientas para una educación a distancia. • Establece los lineamientos de monitoreo y acompañamiento de la labor docente, los aprendizajes de los estudiantes y la participación de las familias. • Promueve el trabajo colaborativo entre el personal directivo, docente, auxiliar de educación y apoyo educativo a través de los trabajos colegiados. • Participa de procesos formativos que se ofrecerán a través de las plataformas del MINEDU.



PERSONAL	ROLES
SUB DIRECTOR	<ul style="list-style-type: none">• Sensibiliza a las familias respecto a la importancia de estimular, alentar y acompañar a sus hijos durante el periodo de la prestación de servicio educativo a distancia.• Utiliza los mecanismos de comunicación con las familias, docentes y otros actores establecida institucionalmente.• Elabora un plan de acción respecto a las estrategias de retroalimentación, acompañamiento y sistematización de evidencias.• Realiza las acciones de monitoreo y acompañamiento de la labor docente y los aprendizajes de los estudiantes• Asesora la adecuación curricular, organización de los espacios para retroalimentación, elaboración de recursos y materiales, organización de portafolios virtuales o manuales y la sistematización de información realizada por los docentes, auxiliares de educación y el personal de soporte.• Lidera los espacios de formación profesional en servicio a través de las reuniones colegiadas, en lo concerniente a la adecuación curricular, acompañamiento de los estudiantes y sus familias, evaluación formativa y otros según contexto.• Participa de procesos formativos que se ofrecerán a través de las plataformas de la UGEL Canas en lo que concierne a aprendo en Casa.• Participa de procesos formativos que se ofrecerán a través de las plataformas del MINEDU.• Sistematiza la información concerniente a las acciones desarrolladas propias de su responsabilidad y los de encargo y reporta conforme a los lineamientos establecidos por la institución.
COORDINADOR PEDAGÓGICO DOCENTE	<ul style="list-style-type: none">• Adecua las competencias, capacidades, desempeños y conocimientos organizados en la planificación curricular (Programación Curricular Anual y Unidades Didácticas).• Establece los mecanismos de comunicación con las familias y los estudiantes para la sensibilización, retroalimentación y acompañamiento conforme los lineamientos establecidos institucionalmente.• Organiza los recursos y programación establecida en la plataforma "Aprendo en Casa", para los diferentes canales de comunicación con los estudiantes y sus familias, establecidos por el MINEDU.• Diseña actividades complementarias que respondan a los lineamientos del currículo nacional, programación curricular anual y unidades didácticas.• Organiza los espacios de retroalimentación de los aprendizajes de los estudiantes debidamente concertado con las familias y en coordinación estrecha con la subdirección.• Elabora un portafolio virtual y/o manual con las evidencias de las actividades realizadas incluyendo los productos de los estudiantes que le es posible obtener.• Consolida en un informa técnico el balance de acciones desarrolladas considerando los aspectos• Participa de procesos formativos que se ofrecerán a través de las plataformas del MINEDU.
AUXILIAR DE EDUCACIÓN	<ul style="list-style-type: none">• Adecua el plan de contingencia articulando con las competencias, capacidades, desempeños, competencias transversales y enfoques transversales.• Establece los mecanismos de comunicación con las familias y los

PERSONAL	ROLES
	estudiantes para la sensibilización, orientación y soporte socioemocional. <ul style="list-style-type: none"> • Diseña actividades complementarias orientados al fortalecimiento de la buena convivencia y
TUTORIA	<ul style="list-style-type: none"> • Adecúa el plan tutorial articulando las competencias transversales y enfoque transversales del currículo nacional para el acompañamiento y soporte socioemocional de los estudiantes y sus familias. • Realiza el acompañamiento socio afectivo individual o grupal fortaleciendo las dimensiones de personal, social y de aprendizajes. • Mantiene permanente comunicación con los directivos, docentes, auxiliar de educación y personal de apoyo.
ESTUDIANTE	<ul style="list-style-type: none"> • Compromiso con su desarrollo personal, emocional, al asumir las tareas en su casa y complementarlas rigurosamente con la finalidad de aprender. • Entusiasmo al conocer nuevas herramientas tecnológicas, para apoyar a otros (incluso a sus docentes) en el manejo e interacción de sus posibilidades. • Comprensión en torno a que la evaluación formativa es tan valiosa como la sumativa y que con ella puede comprender qué más necesita para avanzar en su proceso de aprendizaje. • Respeto y gratitud ante quienes han construido las actividades y recursos con los que trabaja, pues la red de aprendizaje se conforma por personas con vocación y que desean construir un mejor país.
LA FAMILIA	<ul style="list-style-type: none"> • Reporta el medio o medios de comunicación que utilizará la familia para el aprendizaje a distancia. • Organiza los tiempos de los estudiantes para el estudio, el apoyo en las tareas familiares y el descanso. • Acompaña en las actividades de aprendizaje de los estudiantes, permitiéndoles a ellos el protagonismo de su desempeño. • Colabora estrechamente con los docentes para el desarrollo de las actividades de retroalimentación de los aprendizajes. • Demuestra una actitud positiva y asertiva al comunicarse con sus hijos o hijas, también con el personal de la institución donde se intercambien ideas que se valoran y respetan. • Regula el tiempo de exposición tecnológica y mediática que tienen sus hijos o hijas promoviendo el uso responsable para la construcción de aprendizajes. • Acceder a las actividades desarrolladas por su hijo o hija, así como los recursos utilizados por el docente o sus pares de ser necesario
PERSONAL DE SOPORTE Y ADMINISTRATIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Adecua sus actividades según su perfil profesional y grupo ocupacional para la sensibilización, acompañamiento a los estudiantes y las familias en el marco de la estrategia aprendo en casa. • Realiza actividades complementarias en el marco de la estrategia aprendo en casa como sensibilizar y comunicarse con las familias de los estudiantes y otras que disponga la dirección.

VIII. ACTIVIDADES Y LINEAS DE ACCIÓN

LINEA DE ACCIÓN 01: GESTIÓN ESCOLAR A DISTANCIA

ACTIVIDADES	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	EVIDENCIAS
<ul style="list-style-type: none"> Reformular y adecuar los instrumentos de gestión en tanto dure la emergencia nacional y sanitaria. 	<p>Director Sub director</p>	Periodo de emergencia sanitaria	Protocolos institucional para aprendo en casa
<ul style="list-style-type: none"> Reformular las estrategias del trabajo remoto del personal de la Institución Educativa. 	<p>Director Sub director</p>	Periodo de emergencia sanitaria	Organización de horarios y jornadas
<ul style="list-style-type: none"> Visita frecuente a la página web del MINEDU. www.aprendoencasa.pe 	Todo el personal de la institución	Periodo de emergencia sanitaria	Diapositivas del trabajo colegiado
<ul style="list-style-type: none"> Actualizar el directorio del personal y las familias de los estudiantes. 	Secretaria	Periodo de emergencia sanitaria	Directorio en hoja de calculo
<ul style="list-style-type: none"> Establecer los mecanismos y los canales de comunicación con el personal de la institución para efectos de monitoreo, acompañamiento y asistencia técnica. 	<p>Director Sub director</p>	Periodo de emergencia sanitaria	Organización de horarios y jornadas
<ul style="list-style-type: none"> Diseñar estrategias de participación de las familias en el acompañamiento y soporte socioemocional de sus hijos o hijas. 	<p>Director Sub director</p>	Periodo de emergencia sanitaria	Organización de horarios y jornadas
<ul style="list-style-type: none"> Establecer los mecanismos de comunicación con las familias de los estudiantes. 	Comunidad educativa	Periodo de emergencia sanitaria	Directorio en hoja de calculo
<ul style="list-style-type: none"> Establecer estrategias de asistencia técnica a docentes para la mediación y acompañamiento a los estudiantes y sus familias. 	<p>Director Subdirector</p>	Periodo de emergencia sanitaria	
<ul style="list-style-type: none"> Brindar oportunidades de aprendizaje a la totalidad de estudiantes a través de los cuadernillos de actividades de auto aprendizaje. 	Comunidad educativa	Periodo de emergencia sanitaria	
<ul style="list-style-type: none"> Participar en las diferentes jornadas de trabajo colaborativo y las reuniones colegiadas. 	<p>Directivos Docentes de educación Auxiliares Administrativos</p>	Periodo de emergencia sanitaria	
<ul style="list-style-type: none"> Establecer mecanismos de retroalimentación y el monitoreo de la práctica docente con la participación de las familias. 	<p>Director Subdirector</p>	Periodo de emergencia sanitaria	Reuniones con familias Cartas familiares
<ul style="list-style-type: none"> Liderar la construcción de instrumentos de evaluación formativa para la valoración de las evidencias de aprendizaje y las actividades de auto aprendizaje 	<p>Director Subdirector</p>	Periodo de emergencia sanitaria	Rúbricas de evaluación
<ul style="list-style-type: none"> Sistematizar información relevante recibida de las familias, estudiantes, docentes identificando sus potencialidades, dificultades y sugerencias 	<p>Director Subdirector</p>	Periodo de emergencia sanitaria	Informes

LINEA DE ACCIÓN 02: MEDIACIÓN, ACOMPAÑAMIENTO Y MONITOREO PEDAGÓGICO

ACTIVIDADES	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	EVIDENCIAS
<ul style="list-style-type: none"> Identificar los escenarios y potencialidades reales y eventuales de conectividad y no conectividad de estudiantes y sus familias. 	<p>Director Sub director</p>	Periodo de emergencia sanitaria	Padrón de estudiantes y familias
<ul style="list-style-type: none"> Elaborar un plan de acción para el monitoreo y acompañamiento de la práctica pedagógica del docente y el desempeño del estudiante en las actividades de autoaprendizaje. 	<p>Director Sub director</p>	Periodo de emergencia sanitaria	Plan de monitoreo
<ul style="list-style-type: none"> Establecer estrategias institucionales para la atención de los estudiantes identificados en los diferentes escenarios, con conectividad y sin conectividad. 	<p>Director Sub director Docentes</p>	Periodo de emergencia sanitaria	Directorio institucional
<ul style="list-style-type: none"> Diseñar y elaborar actividades de retroalimentación para estudiantes con los diferentes escenarios de acceso o no acceso a aprendo en casa. 	<p>Sub director Docentes</p>	Periodo de emergencia sanitaria	Fichas de retroalimentación
<ul style="list-style-type: none"> Diseñar y elaborar actividades pedagógicas de autoaprendizaje para cobertura de la totalidad de estudiantes. 	<p>Director Sub director Docentes</p>	Periodo de emergencia sanitaria	Cuadernillo de auto aprendizaje mensual
<ul style="list-style-type: none"> Elaborar la ficha técnica y los instrumentos para la evaluación de evidencias de aprendizaje y actividades de autoaprendizaje. 	<p>Sub director Docentes</p>	Periodo de emergencia sanitaria	Rúbricas para cada actividad
<ul style="list-style-type: none"> Establecer los mecanismos apropiados para el acompañamiento, retroalimentación de estudiantes con conectividad y sin conectividad, así como el recojo de evidencias de aprendizaje de ser necesarias. 	<p>Sub director Docentes</p>	Periodo de emergencia sanitaria	Horarios de retroalimentación
<ul style="list-style-type: none"> Sistematizar la frecuencia de participación de los estudiantes en las diferentes actividades de aprendizaje. 	<p>Docentes</p>	Periodo de emergencia sanitaria	Informe técnico
<ul style="list-style-type: none"> Sistematizar la frecuencia de retroalimentación realizada por los docentes y frecuencia de participación de estudiantes con conectividad y sin conectividad. 	<p>Sub director</p>	Periodo de emergencia sanitaria	Informe Técnico

LÍNEA DE ACCIÓN 03: GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

ACTIVIDADES	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	EVIDENCIAS
<ul style="list-style-type: none"> Formulación de un decálogo para la gestión emocional institucional frente al COVID – 19 	Director Comité de tutoría	Periodo de emergencia sanitaria	Decálogo
<ul style="list-style-type: none"> Establecer los protocolos de atención en caso de violencia escolar y familiar en cualquiera de sus modalidades. 	Director Comité de tutoría	Periodo de emergencia sanitaria	Actas
<ul style="list-style-type: none"> Promoción de la tertulia (asamblea familiar) como estrategia de soporte emocional segura 	Director Comité de Tutoría	Periodo de emergencia sanitaria	Testimonios Portafolio
<ul style="list-style-type: none"> Establecer estrategias para las rutinas familiares, contactos entre familiares, amistades y otros grupos de interés en el barrio o comunidad. 	Padres y madres de familia Estudiantes	Periodo de emergencia sanitaria	Testimonio Portafolio
<ul style="list-style-type: none"> Promoción pausas activas familiares “Allin p’unchay familiar” a través de la activación física y ejercicios de respiración. 	Director Subdirector Docentes Estudiantes	Periodo de emergencia sanitaria	Testimonio Portafolio
<ul style="list-style-type: none"> Promover la elaboración de normas de convivencia familiar para la participación e interacción en el marco de una educación a distancia. 	Director Subdirector Comité de tutoría Docentes	Periodo de emergencia sanitaria	Portafolio
<ul style="list-style-type: none"> Establecer horarios de los trabajos colegiados virtuales o presenciales, horarios de autoaprendizaje de estudiantes, atención de las familias y horarios de retroalimentación. 	Director Sub director	Periodo de emergencia sanitaria	Portafolio
<ul style="list-style-type: none"> Actualización del directorio de instituciones aliadas (públicas o privadas) que conforman la red de protección para la prevención y atención de la violencia escolar (Centro de Emergencia Mujer - CEM, Defensoría Municipal del niño, niña y adolescente - DEMUNA, entre otros). 	Secretaría	Periodo de emergencia sanitaria	Panel institucional Página web

IX. ANEXOS


ANEXO 1. CUADRO DE DOCENTES TUTORES

AREA CURRICULAR	1°	2°	3°	4°	5°
MATEMÁTICA	AYDÉ SARAYA	ALBERTO HUISA	ESMERALDA QUISPE	EFRAÍN QUISPE ALAN HUAICHO	FREDY LEÓN
COMUNICACIÓN	JUANA MARINA LIMO OLGER CUSI	MARGOT PUMA	RAÚL VILCA	LIZ VERÓNICA TICONA	MISAELE CUEVA
INGLÉS	FREDY FERNANDEZ	FREDY FERNANDEZ	EDISON JABIERT	TONIO IVAN MARÍN	LUZ MARINA QUISPE
ARTE Y CULTURA	MAYRA CABALLERO	JUAN MAMANI	LINO HUAMÁN	OSCAR HUAYHUA	JUAN MAMANI
CIENCIAS SOCIALES	EDGAR TACO	JOEL DIAZ	FRANCISCO ESCOBAR	JOSÉ LUIS BERRIOS	PERCY CORNEJO
DESARROLLO PERSONAL, CIUDADANÍA Y CÍVICA	RICHARD MURRILLO	VERONICA SALAS	RICHAR MARTINEZ	MOISÉS ARQUE	GRIMALDO LEÓN
EDUCACIÓN FÍSICA	VICTOR ESPINOZA	MARIO ARQUE	ROMUALDO GAYONA	MARIO ARQUE	ROMUALDO GAYONA
EDUCACIÓN RELIGIOSA	ROXANA SALAS	ROXANA SALAS	ROXANA SALAS	LUCIO CCANSAYA	LUCIO CCANSAYA
CIENCIA Y TECNOLOGÍA	SANTOS MAMANI	ARNALDO CCAYLLAHUA	ALEJANDRO CHUNGA	COSME LAROTA JUSTO LAROTA	JOSÉ OLIVERA
EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO	JOCABER QUISPE	ANA CONDORI	JOCABER QUISPE	JUAN CARLOS PARICAHUA	JUAN CARLOS PARICAHUA
TUTORÍA Y ORIENTACIÓN EDUCATIVA	FRANCISCO FELIPE ARAOZ	MARLENY QUISPE	SILVIA ANAHUE	MIGUEL QUISPE	ADDERLY QUISPE



ANEXO 2. HORARIOS DE AUTO APRENDIZAJE


- El estudiante bajo el monitoreo de un adulto, resuelve la actividad propuesta por día en el cuadernillo, se afianza con la información del texto escolar, libros y otros recursos con que cuenta.

	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
Antes de las 07:00 hrs.	Actividades rutinarias de la mañana, organizar la cama, higiene personal, limpiar el lugar de estudio, pausa activa, organización de materiales para estudio y otros.				
07:00 - 08:30	Arte	Matemática	Comunicación	Ciencia y Tecnología	Educación Física
09:00 Hasta 17:00	 <p>Espacio para; “Aprendo en casa” por radio, televisión o internet, horario de reforzamiento y retroalimentación; apoyo en actividades familiares</p>				
17:30 – 19:00	Religión	Desarrollo Personal	Ciencias Sociales	Educación para el trabajo	Inglés
Después de las 19:00 hrs.	Guarda los materiales de estudio y participa en la tertulia familiar				



ANEXO 3. HORARIOS DE ATENCIÓN A PADRES, MADRES DE FAMILIA, ESTUDIANTES Y DIRECTIVOS

- Espacios para que el padre o madre pueda comunicarse con los docentes de área o viceversa
- Espacios para que el tutor pueda comunicarse con el padre, madre o viceversa
- Espacios donde el directivo pueda comunicarse con la madre o padre de familia y el docente.

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
Antes de las 07:00	Momentos que el docente organiza su espacio y recursos para la atención a las madres o padres de familia, así como a los estudiantes y directivos.				
07:00 - 09:00	Arte	Matemática	Comunicación	Ciencia y Tecnología	Educación Física
09:30 Hasta 17:00	 <p>Espacio para reforzamiento y retroalimentación, seguimiento de "Aprendo en casa" por radio, televisión y monitoreo.</p>				
17:30 – 19:30	Religión	Desarrollo Personal	Ciencias Sociales	Educación para el trabajo	Inglés
Después de las 19:30 hrs.	Planificación de actividades del día siguiente.				



ANEXO 4. HORARIOS DE TRABAJO COLEGIADO

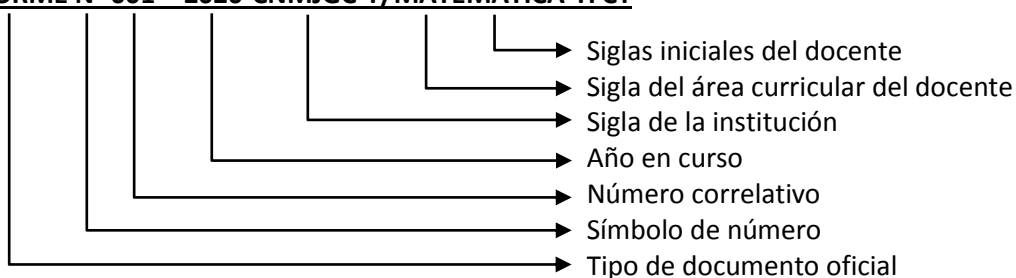
- Espacios que permitirán reflexionar sobre las oportunidades de aprendizajes brindadas a los estudiantes
- Espacio para compartir experiencias pedagógicas con el estudiante y sus familias
- Espacios para fortalecer competencias pedagógicas
- Espacios para fortalecer competencias digitales

INICIO - TERMINO	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
07:00 - 09:00	Matemática Educación para el trabajo Tutor 1°	Comunicación Arte y cultura Tutor 2°	Desarrollo personal Educación física Tutoría 3°	Ciencias sociales Inglés Tutoría 4°	Ciencia y tecnología Religión Tutoría 5°
N° DIRECTIVOS	2	2	2	2	2
N° DOCENTES	6	6	5	5	6
N° DOCENTES	3	3	3	4	2
N° TUTORES	1	1	1	1	1
TOTAL PARTICIPANTES	12	12	11	12	11

ANEXO 5. CARACTERÍSTICAS DEL INFORME

CODIFICACIÓN

INFORME N° 001 – 2020-CNMJGC-Y/MATEMÁTICA-TFCT



ESTRUCTURA

INFORME N° 001 – 2020-CNMJGC-Y/MATEMÁTICA-TFCT

- A : NOMBRES Y APELLIDOS DEL DESTINATARIO
Cargo
- De : NOMBRES Y APELLIDOS DEL REMITENTE
Cargo
- Asunto : (Resume con claridad y precisión el motivo del documento oficial; estando prohibido consignar "*El que se indica*". Se recomienda señalar el mismo asunto que el documento al que se da respuesta)
- Referencia : (Documentos que constituyan antecedentes directos y relevantes, identificados por literales y en orden cronológico, desde el más reciente hasta el más antiguo); por ejemplo:
a) Resolución Viceministerial N° 098 – 2020 - MINEDU
b) Resolución Viceministerial N° 097 – 2020 – MINEDU
c) Resolución Viceministerial N° 093 – 2020 – MINEDU
- Fecha : Lugar y fecha

Tengo el agrado de dirigirme a usted, en atención al asunto del rubro y los documentos de la referencia, para informarle lo siguiente:

I. ANTECEDENTES

2.1.

2.2.

(Breve desarrollo de hechos, documentos, normas y consideraciones que sean antecedentes del tema o cuestión materia del Informe).

II. ANÁLISIS

2.1. Sobre Acompañamiento a estudiantes

2.1.1..... (desarrollo del tema)

2.1.2..... (desarrollo del tema)

2.1.3....



2.2. Sobre adecuación o adaptación de actividades de aprendizaje

- 2.2.1..... (desarrollo del tema)
- 2.2.2..... (desarrollo del tema)
- 2.2.3....

2.3. Sobre evidencias de aprendizaje y retroalimentación

- 2.3.1..... (desarrollo del tema)
- 2.3.2..... (desarrollo del tema)
- 2.3.3....

2.4. Sobre trabajo colegiado y coordinación

- 2.4.1..... (desarrollo del tema)
- 2.4.2..... (desarrollo del tema)
- 2.4.3....

2.5. Sobre comunicación con las familias

- 2.5.1..... (desarrollo del tema)
- 2.5.2..... (desarrollo del tema)
- 2.5.3....

2.6. Otros

(De ser necesario)

III. CONCLUSIONES (Considerar por cada aspecto)

- 3.1.
- 3.2.
- 3.3.

IV. SUGERENCIAS PARA LA MEJORA DE LA PRÁCTICA DOCENTE

- 2.1.
- 2.2.

Es todo cuanto debo informar.

Atentamente,

Firma

NOMBRES Y APELLIDOS

Cargo que ocupa

ANEXOS DEL INFORME:

- **SEGUIMIENTO DE LOS ESTUDIANTE (Docentes, auxiliares y soporte)**
- **SEGUIMIENTO DE LA LABOR DOCENTE (Subdirector)**
- **BALANCE DE LOS RESULTADOS DE APRENDO EN CASA (Subdirector)**

56° Años

Nuestro Lema:

DISCIPLINA – ESTUDIO – COMPAÑERISMO

Ayer, hoy y siempre: ¡El mejor, entre los mejores!

www.jgccanas.edu.pe